



Oggetto: CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE, TRASPORTO E CUSTODIA VEICOLI NEL TERRITORIO COMUNALE DI CASTEL DI LAMA.

Articolo 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di rimozione dei veicoli, a seguito di accertamento di violazioni che prevedono quale sanzione accessoria la rimozione del veicolo, su disposizione del personale del Comando di Polizia Municipale di Castel di Lama, disciplinato dagli artt. 159 e 215 del Codice della Strada, nonché degli artt. 354, 397, 398 del relativo Regolamento di attuazione.

Articolo 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà durata di anni due decorrenti dalla data di stipulazione del contratto.
2. In caso di necessità o di urgenza, sussistendone i presupposti di legge, su disposizione del Dirigente competente, si può dare avvio all'esecuzione del contratto nelle more della stipulazione, previ, in ogni caso, gli accertamenti previsti dalla legge e la costituzione della cauzione di cui all'art. 7.
3. Il contratto verrà stipulato in forma privata, con registrazione in caso d'uso. Ogni spesa inerente e conseguenziale al contratto (bolli, eventuali diritti, registrazione ecc.) è a carico del concessionario aggiudicatario.

Articolo 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'intervento di rimozione dovrà essere effettuato dal Concessionario esclusivamente previa richiesta del personale addetto della Polizia Municipale. E' fatto divieto assoluto di provvedere alla rimozione senza la succitata richiesta e/o autorizzazione da parte del Comando.

Il concessionario dovrà recarsi sul posto indicato, con veicolo, attrezzature e personale idoneo per la rimozione, nel più breve tempo possibile e in ogni caso, pur nel rispetto del codice della strada e sue norme complementari, **non oltre i 30 minuti** dalla richiesta.

I veicoli rimossi dovranno essere trasferiti direttamente presso la depositaria messa a disposizione dal concessionario e dovranno essere custoditi fino al ritiro da parte del proprietario legittimo o di persona da lui appositamente delegata.

Il Concessionario assume, a tutti gli effetti di legge, la custodia giudiziaria dei veicoli in deposito con l'obbligo di conservarli e custodirli.

La restituzione del veicolo rimosso dovrà avvenire osservando i seguenti orari:

- nei giorni feriali: dalle 06,30 alle 24,00;
- nei giorni festivi: dalle 07,30 alle 20,00;

- in occasione di particolari circostanze/manifestazioni la restituzione dovrà essere garantita durante l'intero orario di apertura del Comando di Polizia.

La restituzione dovrà essere effettuata a seguito di autorizzazione del medesimo, nonché previo rimborso delle spese di intervento, rimozione e custodia, attestato da apposita ricevuta fiscale del concessionario.

Dell'avvenuta restituzione dovrà essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal custode e dal proprietario del veicolo o persona da lui delegata, contenente l'espressa dichiarazione di quest'ultimo che il veicolo non ha subito danni palesi o occulti a seguito della rimozione. Una copia del verbale deve essere rilasciata all'interessato.

Nel caso in cui la persona legittimata al ritiro del veicolo rimosso non intenda ritirare lo stesso ma solo gli oggetti giacenti dentro il veicolo, il personale della Polizia Municipale intervenuto provvederà a redigere apposito verbale in triplice copia, relativa agli oggetti restituiti, verbale che dovrà essere sottoscritto dal custode, dal richiedente e dagli agenti operanti.

Il Concessionario dovrà comunicare mensilmente (entro il giorno 10 del mese successivo), la giacenza dei veicoli rimossi custoditi nella depositaria, a mezzo comunicazione mail al Comando della Polizia Municipale (polizia_municipale@comune.casteldilama.ap.it).

Articolo 4 - IMPORTO DEL SERVIZIO

In applicazione del Decreto Ministeriale 4/09/98 n. 401, recante norme per la definizione delle tariffe da applicarsi da parte dei concessionari del servizio di rimozione di veicoli ed in conformità alla deliberazione di Giunta Comunale nr. 71 del 05 agosto 2020 viene stabilito quanto segue:

- a) motocicli, ciclomotori e velocipedi
 - **Solo chiamata** € 40,00 iva compresa
 - **Chiamata + carico** (restituzione sul posto) € 50,00 iva comp.(festivo e/o notturno € 65,00)
 - **Depositaria** € 57,00 iva compresa (festivo e/o notturno € 75,00).
- b) autoveicoli, rimorchi, e simili di massa complessiva a pieno carico fino a 1,5 t
 - **Solo chiamata** € 40,00 iva compresa
 - **Chiamata + carico** (restituzione sul posto) € 55,00 iva comp.(festivo e/o notturno € 72,00)
 - **Depositaria** € 72,00 iva compresa (festivo e/o notturno € 94,00).
- c) autoveicoli, rimorchi e simili di massa complessiva a pieno carico superiore a 1,5 t e fino a 3,5 t
 - **Solo chiamata** € 40,00 iva compresa
 - **Chiamata + carico** (restituzione sul posto) € 60,00 iva comp.(festivo e/o notturno € 78,00)
 - **Depositaria** € 80,00 iva compresa (festivo e/o notturno € 104,00).

Si precisa che:

- a) Per le rimozioni di veicoli di massa complessiva a pieno carico superiore a 3,5 t si applicano le tariffe di cui alla lettera c) aumentate del 10% per ogni tonnellata o frazione di

Comune di Montebelluno, n. **.000076985** dtel **141-099-23920** air par terza 1 cl. 1.

Comune

Tipo veicoli	Tariffa giornaliera	
	Al coperto	All'aperto
Veicoli lett. a)	2,00	1,00
Veicoli lett. b)	4,00	3,00
Veicoli lett.c)	6,00	5,00

Comune d'ionMuret allit Castelle d'ianIcanea p'roott.: m.

Comur

Comur

Comur

Comur

Comur

Comur

2. Potranno partecipare alla selezione pubblica indetta con il bando di cui al comma 1, operatori economici in possesso della capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione (articolo 83 comma 3 D.lgs 50/2016 e s.m.i.), dei requisiti specificati dall' art. 354 comma 1 del D.P.R. 495/1992 , della licenza di rimessa ai sensi dell'art.19 del DPR 616/1977, iscritte alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per l'attività oggetto dell'affidamento e che, tenuto conto dell'esigenza di celerità del servizio e della volontà di arrecare il minor disagio possibile al trasgressore, assicurino:

- la disponibilità, al momento di effettivo inizio del servizio, per la custodia dei veicoli, di aree coperte ed eventualmente all'aperto, ubicate ad una distanza non superiore a 10 km dal centro di Castel di Lama, convenzionalmente identificato con Via Carrafo n. 22, sede del Municipio. (Si precisa che dette aree dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia, specie per quanto attiene la prevenzione incendi, di proprietà o in locazione alla ditta stessa. L'eventuale contratto di locazione o altro titolo di disponibilità dovrà avere una durata almeno pari all'affidamento del servizio);

- il rispetto delle obbligazioni tutte previste nel presente capitolato con particolare riferimento:

- a. all'obbligo di utilizzo nel servizio di almeno un autoveicolo adibito a rimozioni, avente le caratteristiche tecniche definite dall'articolo 12 del Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada;

- b. l'impiego di personale specializzato con esperienza nel settore, in numero adeguato (e comunque non inferiore a due unità), in possesso della patente di guida prescritta, delle eventuali abilitazioni previste dalla vigente normativa ed in regola con le normative riguardanti il lavoro;

Articolo 6 – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Il Comandante della Polizia Municipale affiderà in concessione il servizio di cui trattasi a tutti coloro che presenteranno apposita istanza di affidamento in risposta all'avviso esplorativo, che risultino in possesso della capacità a contrattare con la pubblica Amministrazione e che assicurino quanto richiesto al precedente articolo. Nel caso di affidamento della concessione a più ditte i concessionari individuati verranno chiamati all'espletamento del servizio a rotazione, salve particolari esigenze organizzative. Ciascun concessionario dovrà assicurare quanto richiesto con le modalità previste dal presente capitolato e dalla specifica normativa di settore.

Articolo 7 - CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del D.lgs n. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, il concessionario è tenuto a costituire una garanzia fideiussoria, a titolo di cauzione definitiva, pari ad € 442,62. Nel caso in cui il concessionario non ottemperi a quanto previsto al precedente comma il Comune ne dichiara la decadenza dall'aggiudicazione. La cauzione definitiva è svincolata soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale.

Articolo 8 - INIZIO DELL'ESECUZIONE

L'esecuzione del contratto ha inizio dal giorno della stipulazione dello stesso, salvo quanto previsto all'art. 2 comma 2. Nel caso di inizio dell'esecuzione prima della stipulazione competono al concessionario, pur in pendenza del perfezionamento formale del contratto, tutte le spettanze pattuite relativamente a quanto eseguito.

Articolo 9 - OBBLIGHI GENERALI DEL CONCESSIONARIO E DEL COMUNE

L'impresa concessionaria dovrà espletare il servizio dettagliato all'art. 2 nel rispetto delle disposizioni vigenti nella materia oggetto del contratto e di quelle contenute nel presente capitolato ed è tenuta in particolare:

- disporre, al momento di effettivo inizio del servizio, per la custodia dei veicoli, di aree coperte ed eventualmente all'aperto, ubicate ad una distanza non superiore a 10 km dal centro di Ascoli Piceno, convenzionalmente identificato con Piazza Arringo n. 1, sede del Municipio. (Si precisa che dette aree dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia, specie per quanto attiene la prevenzione incendi, di proprietà o in locazione alla ditta stessa. L'eventuale contratto di locazione o altro titolo di disponibilità dovrà avere una durata almeno pari all'affidamento del servizio);
- espletamento del servizio tutti i giorni compresi i festivi e per tutte le 24 ore;
- eseguire tutte le operazioni inerenti il servizio con sollecitudine e diligenza in modo da non creare alcun intralcio alla circolazione ed al servizio stesso;
- effettuare le rimozioni dei veicoli e curare la loro custodia con tutte le cautele suggerite dalla normale diligenza atte ad evitare danni ai veicoli, pena quanto previsto dall'art. 67 del c.p.c. e dagli artt. 334 e 335 del C.P.;
- esporre in luogo facilmente visibile ed accessibile al pubblico le tariffe in vigore ed esibirle a richiesta degli organi di controllo e dell'utenza;
- utilizzare per l'espletamento del servizio: almeno un autoveicolo adibito a rimozioni, avente le caratteristiche tecniche previste dall'art. 12 del Regolamento di esecuzione e attuazione del nuovo Codice della Strada;
- a documentare, prima dell'avvio del servizio, la disponibilità dei mezzi e del personale in conformità al presente capitolato, nonché comunicare con tempestività al Comando di Polizia Municipale ogni variazione in ordine ai veicoli ed al personale addetto;
- per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, ad attenersi alle modalità e prescrizioni operative disposte dal Comando di Polizia Municipale, fermo restando il rinvio alla vigente normativa

Nel caso della rimozione il concessionario del servizio assume, a tutti gli effetti di legge, il ruolo di custode giudiziario dei veicoli in deposito, con l'obbligo di conservarli e custodirli.

Il personale della Polizia Municipale dispone la rimozione, redigendo apposito verbale dove dovranno essere riportati dettagliatamente: le condizioni dei veicoli relativamente alla carrozzeria e delle parti esterne, l'elenco degli oggetti eventualmente presenti e visibili dall'esterno nell'abitacolo del mezzo, nonché gli eventuali danni subiti dal veicolo durante le operazioni di rimozione.

Presso il Comando di Polizia Municipale verrà istituito un registro, non necessariamente cartaceo, mantenuto costantemente aggiornato, dove saranno riportate in ordine cronologico le rimozioni ed i disposti ed effettuati, nonché i seguenti dati:

- numero progressivo della rimozione;
- ditta incaricata della rimozione;
- località in cui è avvenuta la rimozione;
- orario di rimozione;
- tipo di veicolo;
- targa veicolo;

- data di riconsegna veicolo;
- estremi della quietanza del pagamento (se avvenuto).

Il concessionario dovrà fornire, a fine giornata, tramite mail all'indirizzo polizia.municipale@comune.casteldilama.ap.it il resoconto dei veicoli rimossi o oggetto di blocco, di quelli ritirati e di quelli ancora in giacenza, nonché dei verbali redatti e di tutte le informazioni inerenti la gestione del servizio, ferma rimanendo la comunicazione mensile di cui all'art. 3 del presente capitolato e relativa alla giacenza dei veicoli rimossi e custoditi nella depositaria.

Articolo 10 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO E SICUREZZA

1. L'Impresa affidataria si impegna al rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti, o emanate nel corso della vigenza contrattuale, in ordine alla tutela del personale addetto.

2. In particolare l'affidatario è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro con particolare (ma non esclusivo) riferimento al D. Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii. e dovrà istruire tutti gli addetti al servizio sui rischi specifici propri della loro attività lavorativa, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente. In relazione alla tipologia degli interventi da effettuare dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di adeguati dispositivi di protezione individuale e collettivi e di indumenti idonei a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti; dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. Il personale deputato alle attività su strada dovrà essere sottoposto a regolare sorveglianza sanitaria, secondo quanto previsto per legge. Il Concessionario è il solo e unico responsabile dell'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento al D.Lgs n. 81/08 e ss.mm.ii. e pertanto avrà l'obbligo di istruire tutti gli addetti al servizio sui rischi specifici propri della loro attività lavorativa, nonché, attivare tutte le misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente sia relative alla corretta gestione delle attività che delle eventuali emergenze.

3. Anche sulla base di quanto previsto al successivo art. 14, è obbligatorio procedere all'espletamento della singola rimozione con personale dipendente di una unica ragione sociale, evitando potenziali pericoli di interferenza legato all'utilizzo contemporaneo di personale dipendente da ragioni sociali differenti.

4. Si precisa che durante l'attività di rimozione il personale di Polizia Municipale può essere presente in loco, ma svolgendo mere attività di natura intellettuale o di regolazione del traffico, mantenendosi comunque a debita distanza di sicurezza e astenendosi da qualsiasi intervento.

5. E' compito peculiare del concessionario quello di garantire lo svolgimento dell'attività di rimozione in condizioni di massima sicurezza, verificando l'area di svolgimento delle operazioni e garantendo l'assenza di persone esposte a rischio. Tutte le attività dovranno svolgersi garantendo la costante, corretta e puntuale applicazione di quanto prescritto dal codice della strada.

6. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali, sono a carico dell'impresa, la quale ne è la sola responsabile.

7. L'impresa ha, nei confronti dei lavoratori impiegati nel servizio, l'obbligo assoluto:

- di applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la specifica categoria di dipendenti e negli accordi locali

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: comune@montebelluna.it. Web: www.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: comune@montebelluna.it. Web: www.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: comune@montebelluna.it. Web: www.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, 31040 Montebelluna, Italy

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: info@montebelluna.it. Web: www.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: info@montebelluna.it. Web: www.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: comune@montebelluna.it. Web: www.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: comune@montebelluna.it. Web: www.comune.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: info@montebelluna.it. Web: www.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: info@montebelluna.it. Web: www.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: info@montebelluna.it. Web: www.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, 31040 Montebelluna, Italy

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: info@montebelluna.it. Web: www.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: info@montebelluna.it. Web: www.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, Provincia di Treviso, Italia. Tel. 0423/444444. Fax 0423/444444. E-mail: comune@montebelluna.it. Web: www.montebelluna.it.

Comune di Montebelluna, n. 141-142 del 14-09-2020 art. 1 c. 1

In caso di inadempienza agli obblighi di cui al presente capitolato saranno applicate le seguenti penali:

- Nel caso di grave reiterazione dell'inadempimento, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto in danno del concessionario.

Si procede alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- Negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.

Il responsabile del procedimento inerente l'affidamento della concessione in oggetto è il Dott. Luca Brandimarti, Comandante della Polizia Municipale del Comune di Castel di Lama (tel 0736/818729; e mail polizia.municipale@comune.casteldilama.ap.it).

Ai sensi del combinato disposto dell' art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell' art. 54 del D.lgs- n. 165 del 30 marzo 2001 e del Codice di comportamento del Comune di Castel di Lama, il Concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, che per quanto compatibili, pur non venendo materialmente allegati, sono disponibili sulla pagina web del Comune. In particolare ai sensi dell'art. 53 comma 16 del D.lgs. n. 165/2001, l'affidatario sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che negli ultimi tre anni di

servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.